Apross

SVI - Canal Internet Kinesiología y Fisioterapia

Manual de Usuario

Índice

Introducción **3**
Ingresar Login 4
Descripción de la pantalla 5
Seleccionar Gerenciadoras 7
Consultas **8**
Casos de Uso 3
Elegibilidad/Verificación de Credencial 9
Anular Autorización 18
Mensajes de Error **22**
Servicios de Mesa de Ayuda **23**

Introducción

Descripción y funcionamiento del Canal Internet

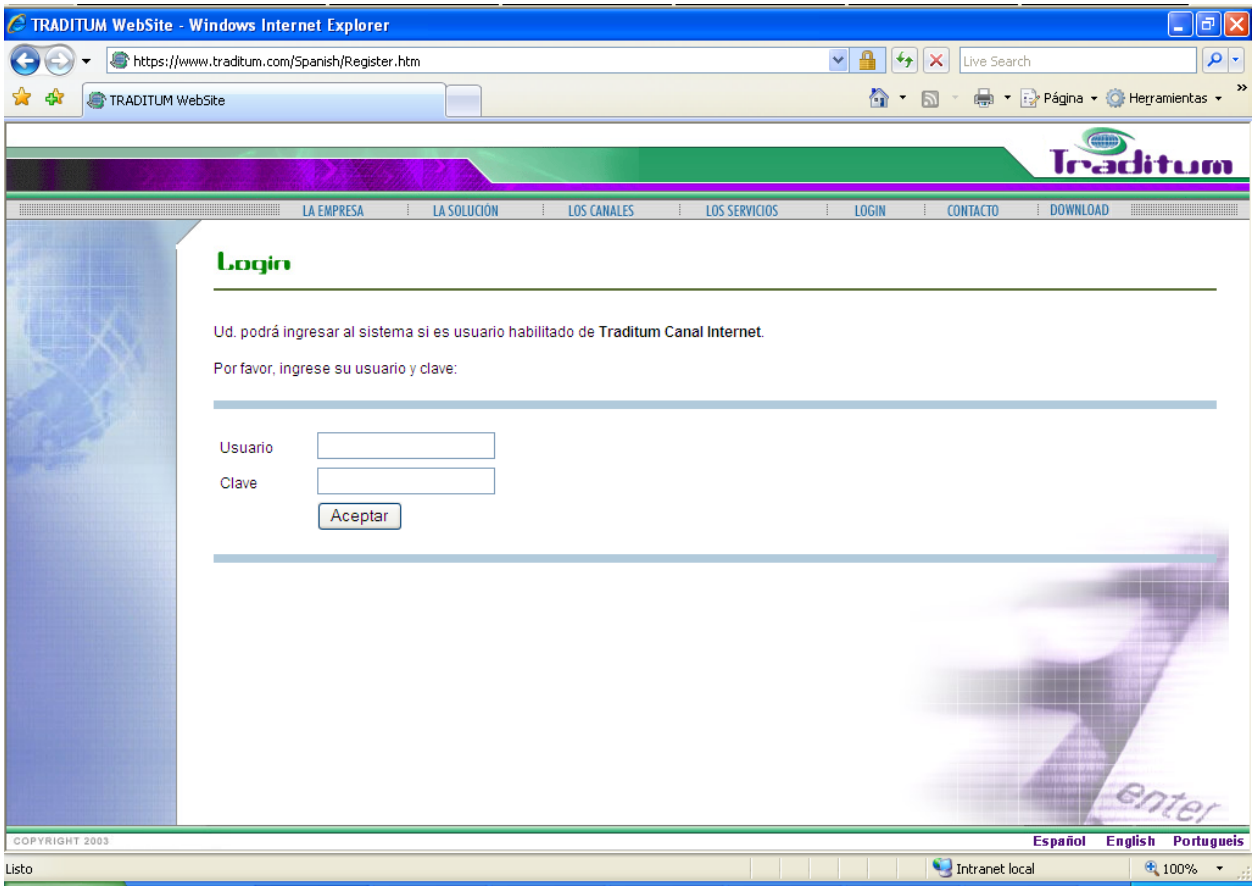
Una de las formas de comunicarse con el Centro Concentrador de Transacciones de **SVI** es a través de Internet, utilizando como interfase el sitio web www.ipamsvi.com.ar/portal o www.traditum.com

El usuario se conecta a Internet por medio de módem o banda ancha con cualquier ISP (Internet Service Provider) del mercado, debiendo validar sus datos (usuario y clave) para ingresar al sistema, que se encarga de recepcionar y direccionar la transacción a la APROSS.

Luego debe seleccionar el tipo de transacción que desea realizar y una vez procesada la misma, el usuario recibe la respuesta de aprobación o rechazo.

Ingresar Login

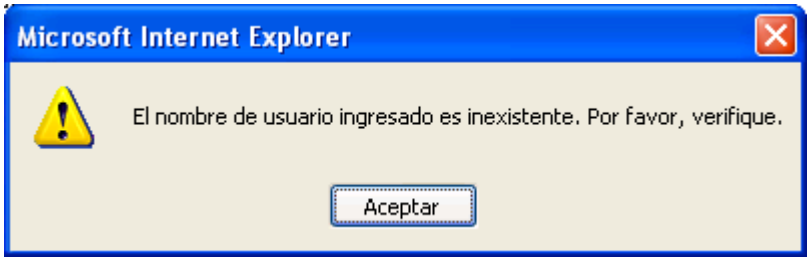
Ingresando a la opción Login, podrá visualizar la siguiente pantalla, donde podrá indicar su usuario y clave personal.



- Usuario: ingresar el nombre del Usuario (Prestador).
- Clave: ingresar la Contraseña correspondiente al usuario.

Una vez ingresados ambos datos, debe presionar el botón Aceptar para ingresar al sistema.

Si el usuario ingresado no esta habilitado para operar en este canal o si el usuario y/o password son incorrectas, visualizará el siguiente error:



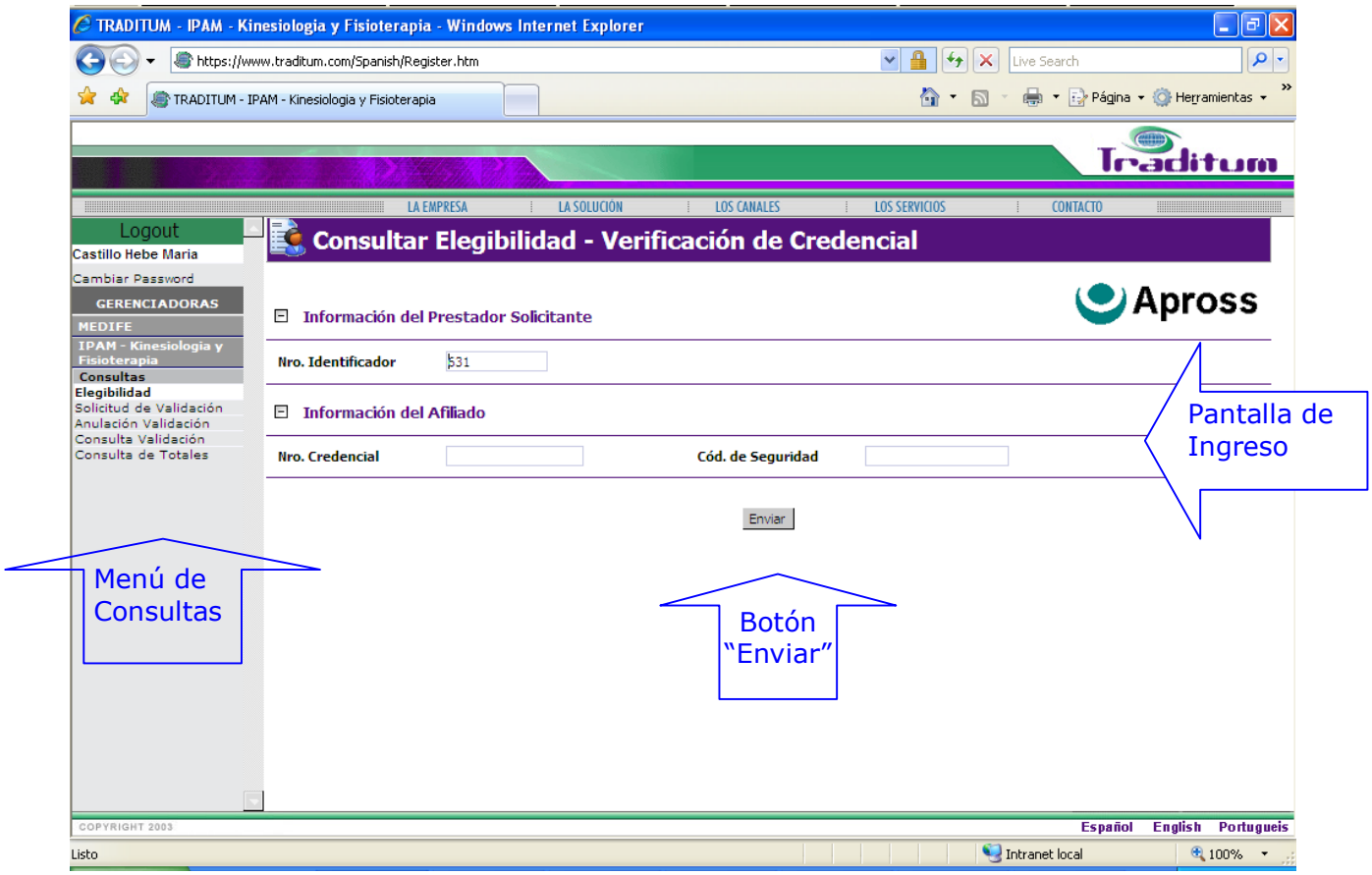
En este caso verificar que el usuario y password estén correctamente ingresados utilizando siempre las mayúsculas y minúsculas correctamente, y presione nuevamente el botón Aceptar.

Si el error persiste comunicarse con Mesa de Ayuda **0800 777 7779.**

Descripción de la pantalla

A continuación se describe brevemente un modelo general de pantalla, con su funcionalidad.

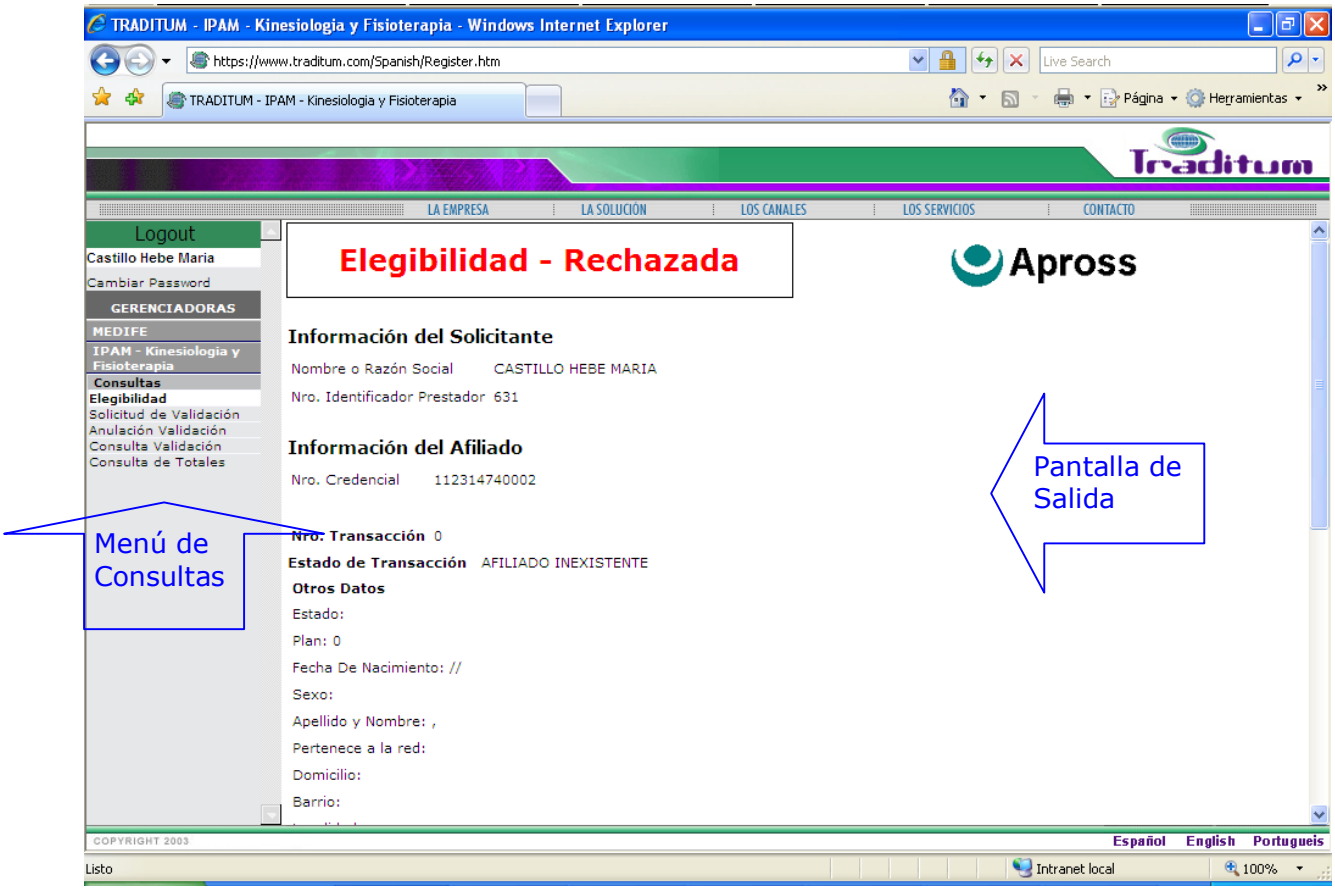
Pantalla de Input



Los nombres de campo con letra en **negrita** son de **ingreso obligatorio**, mientras los que están en letra normal son optativos.

Al pie de la pantalla de ingreso se encuentra el botón "Enviar", que envía la consulta a APROSS.

Pantalla de Output

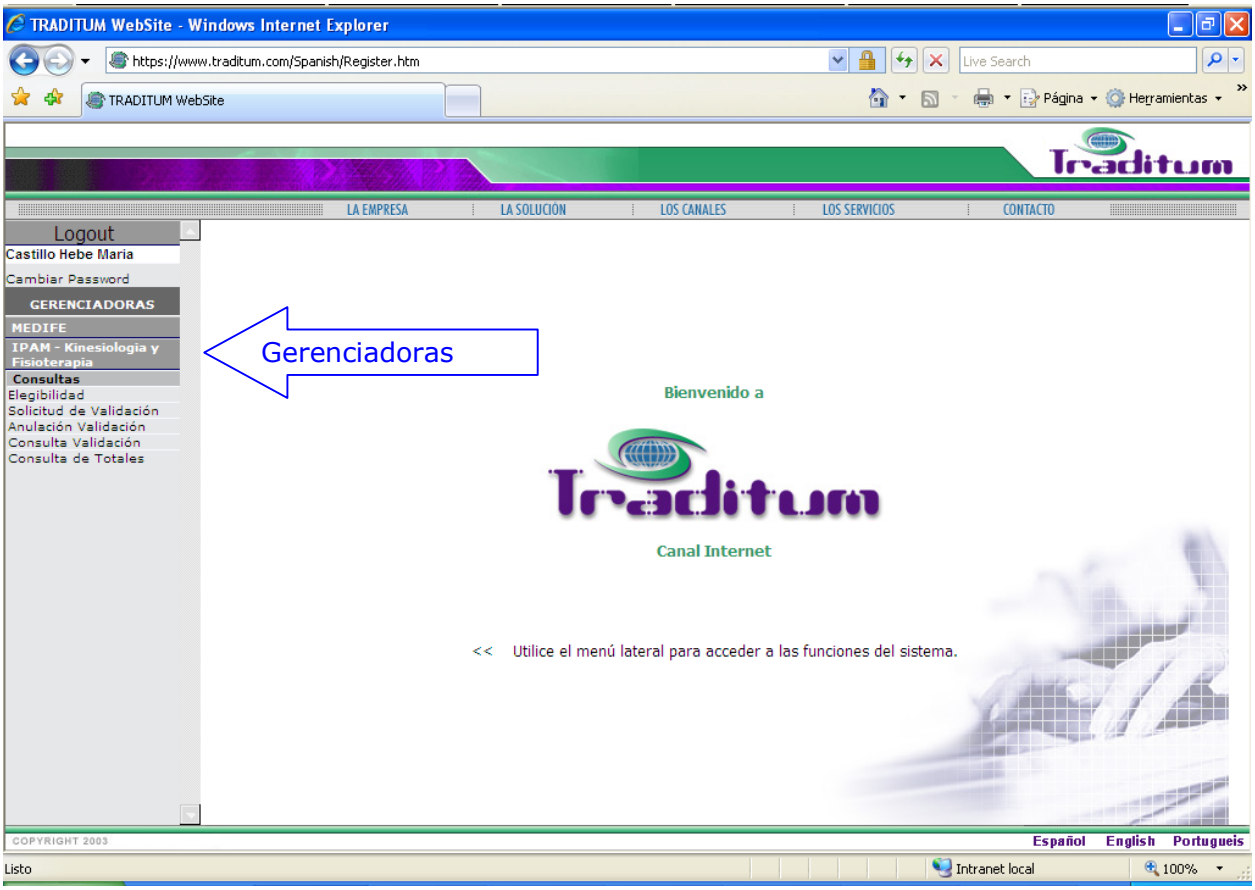


Al pie de la pantalla de salida o respuesta se encuentran los siguientes botones:

- Imprimir: Permite seleccionar la impresora y la cantidad de copias a imprimir de la pantalla de Output.
- Volver: Regresa a la pantalla anterior (Pantalla de Input).

Seleccionar Gerenciadoras

Una vez validados el usuario y la contraseña, aparecerán del lado izquierdo de la pantalla la lista de Gerenciadoras habilitadas para dicho Prestador.



Las Gerenciadoras habilitadas dependerán de las adjudicaciones realizadas por APROSS. En este caso:

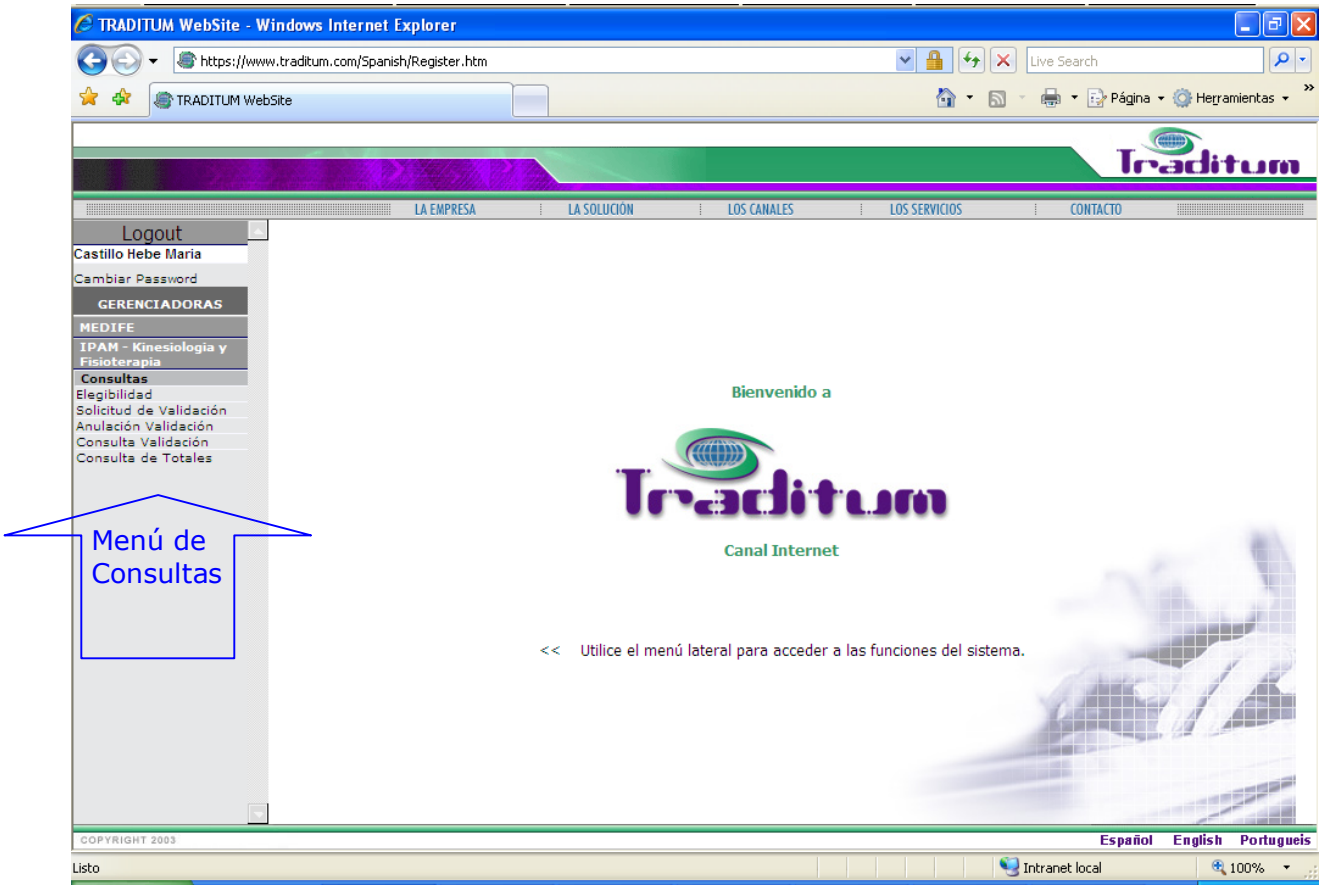
- Kinesiología y Fisioterapia
- Otras que ya tenga asignadas el prestador.

Para comenzar a operar con el sistema, el Prestador debe seleccionar la Gerenciadora a la que desea realizarle la/s consulta/s. Para ello, posicionarse con el mouse sobre la Gerenciadora deseada y presionar una vez el botón izquierdo del mouse quedando, de esta forma, activa la Gerenciadora.

Consultas

Al seleccionar la Gerenciadora a la que se desea realizar las consultas se desplegará un menú conteniendo los mensajes que podrán efectuarse:

- Elegibilidad.
- Solicitud de Validación.
- Anulación de Validación.
- Consulta de Validación.
- Consulta de Transacción.
- Consulta de Totales.



Algunos de los mensajes pueden estar deshabilitados dependiendo de la Gerenciadora seleccionada.

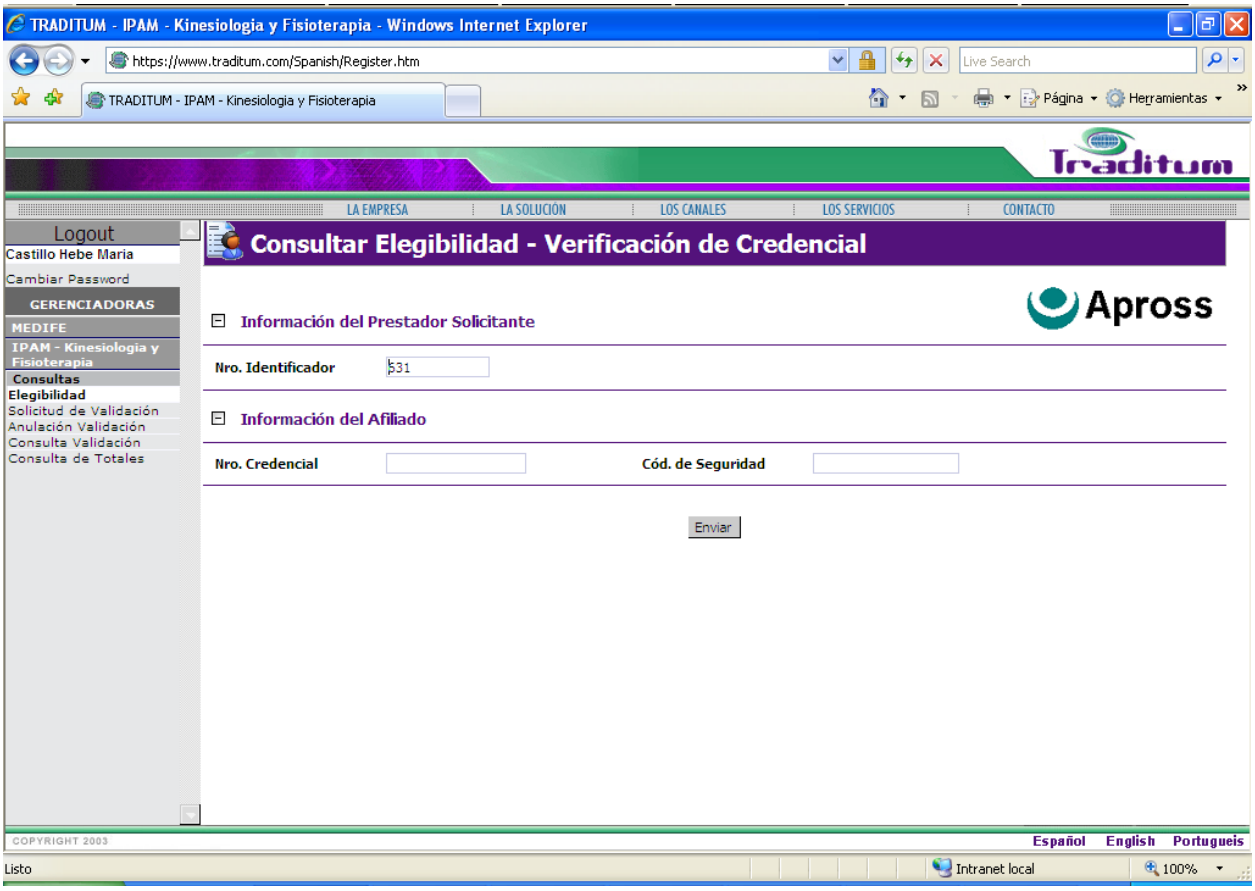
Elegibilidad.

Consulta que permite conocer si un Paciente es apto para recibir los servicios del Prestador. Se solicitará el número de identificación del Prestador (Institución de salud, profesional médico) y el número de credencial con el código de seguridad del Paciente.

La respuesta a esta consulta será si el Paciente es Elegible, si el plan del Paciente es válido para determinada práctica/prestación.

Para realizar esta consulta se debe presionar un click sobre el botón izquierdo del mouse, posicionadose sobre el mensaje Elegibilidad.

Automáticamente visualizará la siguiente pantalla para el ingreso de datos:



Ingresar los siguientes datos:

- Información del Prestador Solicitante: si es una institución ingresar el número de CUIT, si es un profesional ingresar el número de matrícula profesional.
- Información del Paciente: ingresar el número de la Credencial del Paciente y su código de seguridad.

Una vez ingresados estos datos, presionar el botón Enviar, para efectuar la consulta y de esta forma se visualizará en pantalla la respuesta.

Respuesta - Afiliado Elegible

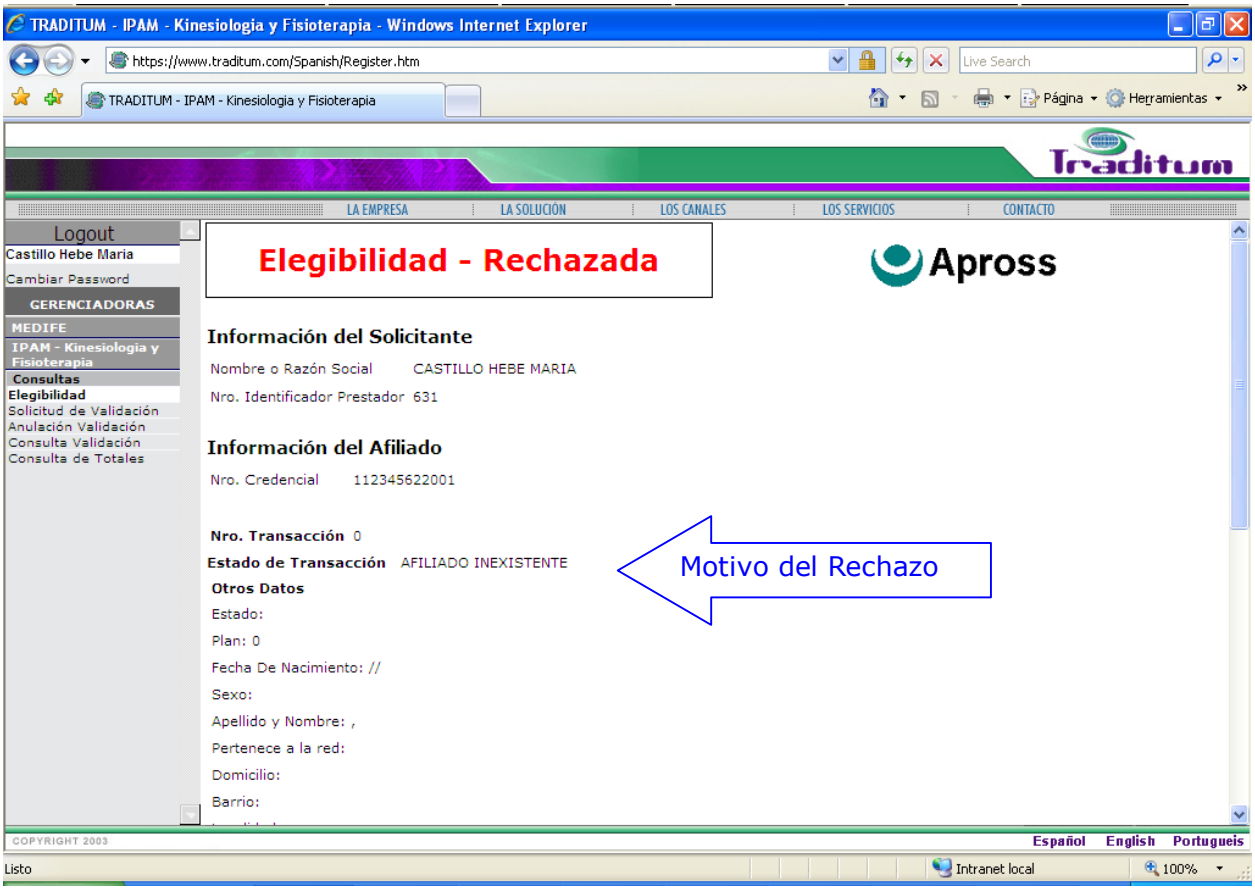
Si la respuesta es "AUTORIZADA" significa que el afiliado puede recibir la prestación. Se visualiza el número de transacción que avala la consulta realizada.

La respuesta del mensaje puede contener los siguiente datos:

- Información del Prestador Solicitante (Matricula Provincial)
- Información del Afiliado (nombre y apellido, nro. de credencial, nro. de documento),
- Nro. de Transacción que avala la consulta realizada.
- Estado de transacción
- Otros Datos

Respuesta - Afiliado NO Elegible

Si la respuesta es "RECHAZADA" significa que el Afiliado NO puede recibir la prestación y el motivo del rechazo es indicado en la respuesta enviada por la Gerenciadora.

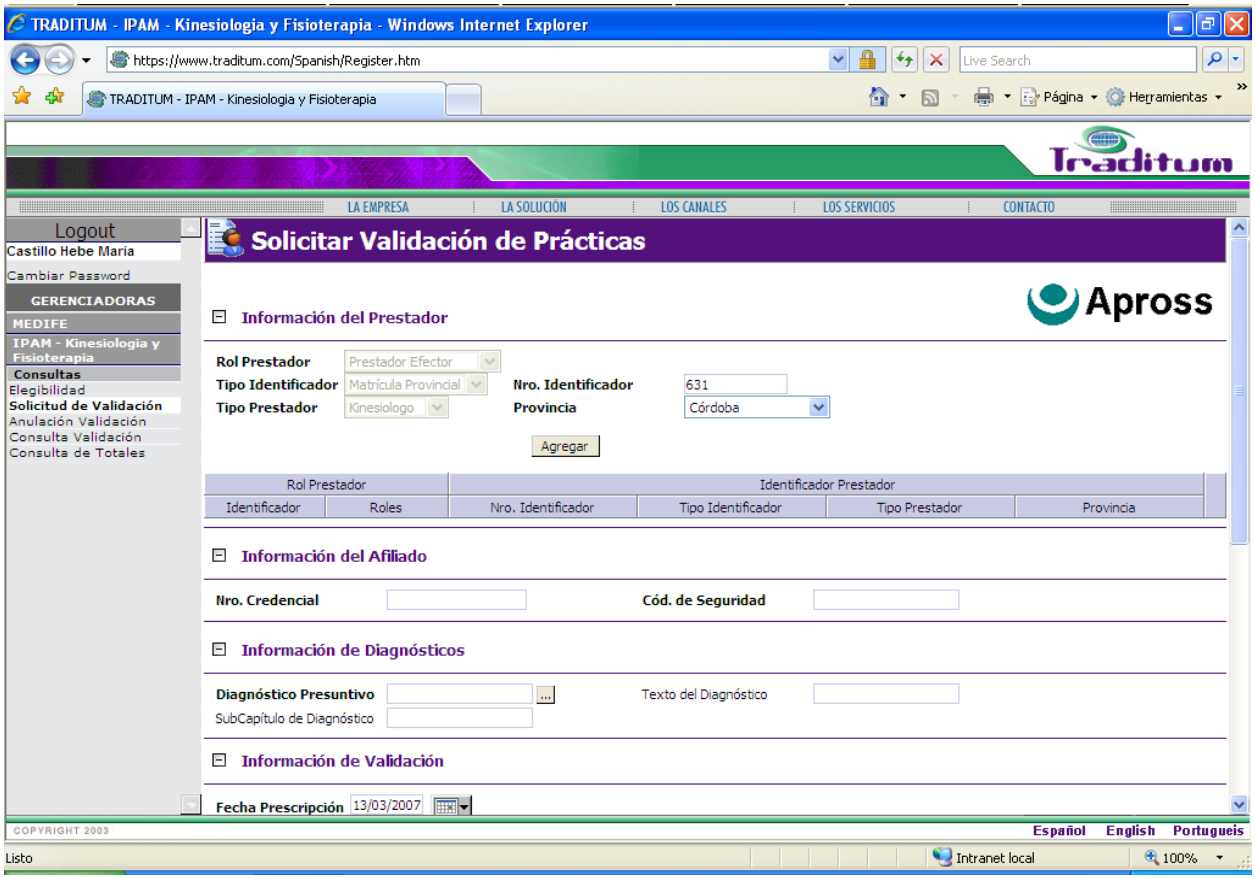


Solicitud de Validación

Solicitud de Validación es el permiso que el Prestador (profesional médico, institución de salud) solicita a APROSS para validar un Afiliado y prestación. El estado puede ser autorizado o rechazado.

Para realizar esta consulta presionar un click sobre el botón izquierdo del mouse, posicionándose sobre el mensaje Solicitud de Validación.

Automáticamente visualizará la siguiente pantalla para el ingreso de datos:



Ingresar los siguientes datos:

- Información del Prestador, dependerá del Rol a ingresar:
  - Rol Prestador: Entidad Efectora y Prestador Prescriptora.
  - Tipo de Identificador: Puede ser Nro. de Matricula y Matricula Prescriptora.
  - Número de Identificador: ingresar número de Matricula y Matricula Prescriptora.
  - Tipo de Prestador: Medico, Kinesiólogo o Fisioterapeuta.
  - Provincia: Provincia donde se realiza la prestación.

La primera información del prestador ingresada será para un Prestador Prescriptor, por lo que el Tipo de Identificador será la Matrícula Provincial y por medio de la información antes mencionada se realizará la validación del Mensaje de Elegibilidad. La siguiente información, si la hubiese, será de un Prestador Efector por lo que se podrá seleccionar el Tipo de Identificador que corresponda.

Para agregar mas de un prestador Agregar.

Para cambiar algún dato, debe presionar el botón [Modificar] de la línea correspondiente, el cursor se posicionará en el Código de la practica, la línea se pintará de color gris y se desplegarán los botones [Actualizar Registro] y [Cancelar Actualización de Registro]. Luego de ingresar los datos, presione el botón [Actualizar Registro] (si los datos son correctos) o [Cancelar Actualización de Registro] (si desea anular la operación)

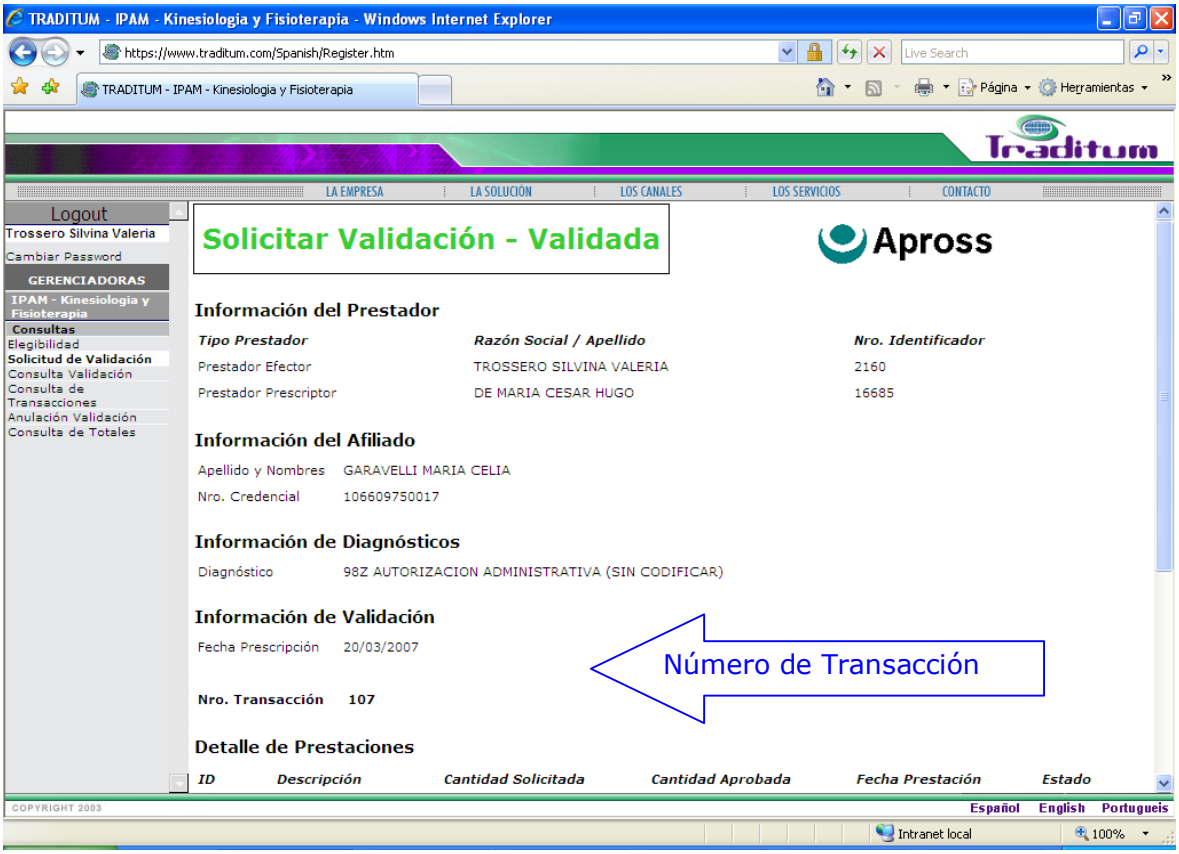
Si desea anular alguna línea presione el botón [Eliminar] de la fila correspondiente.

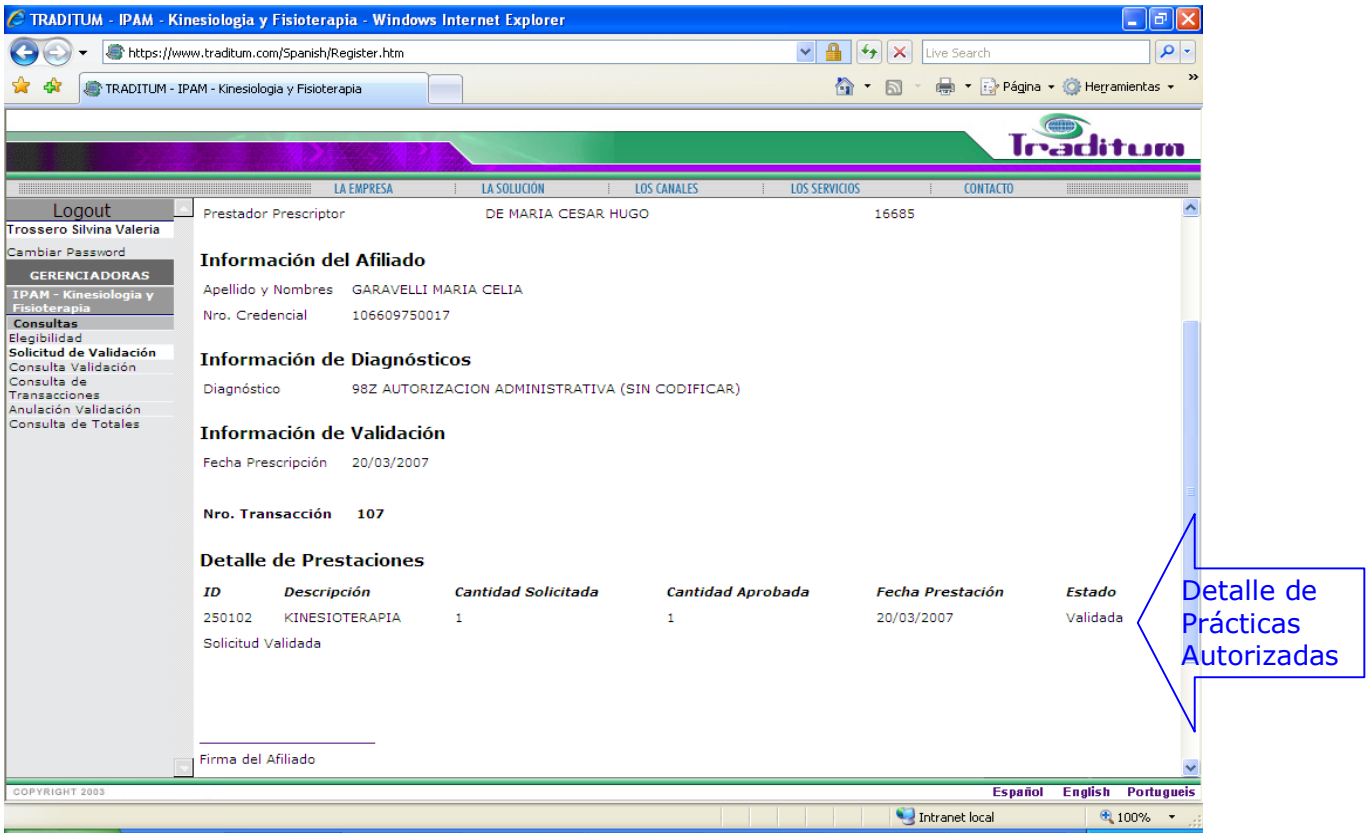
Una vez ingresados estos datos, presionar el botón Enviar, para efectuar la consulta y de esta forma se visualizará en pantalla la respuesta.

- Información del Afiliado: ingresar el número de la Credencial del Afiliado y su Código de Seguridad.
- Información de Diagnósticos: Seleccionar el diagnóstico.
- Fecha de la Prescripción: ingresar la fecha de la prescripción de la orden.
- Observaciones: Observaciones relacionadas con la solicitud realizada.

Respuesta – Práctica Autorizada

Si la respuesta es "AUTORIZADA" significa que el Prestador está autorizado a efectuar las prácticas solicitadas a dicho Paciente. Se visualiza un número de transacción que avala la consulta realizada.



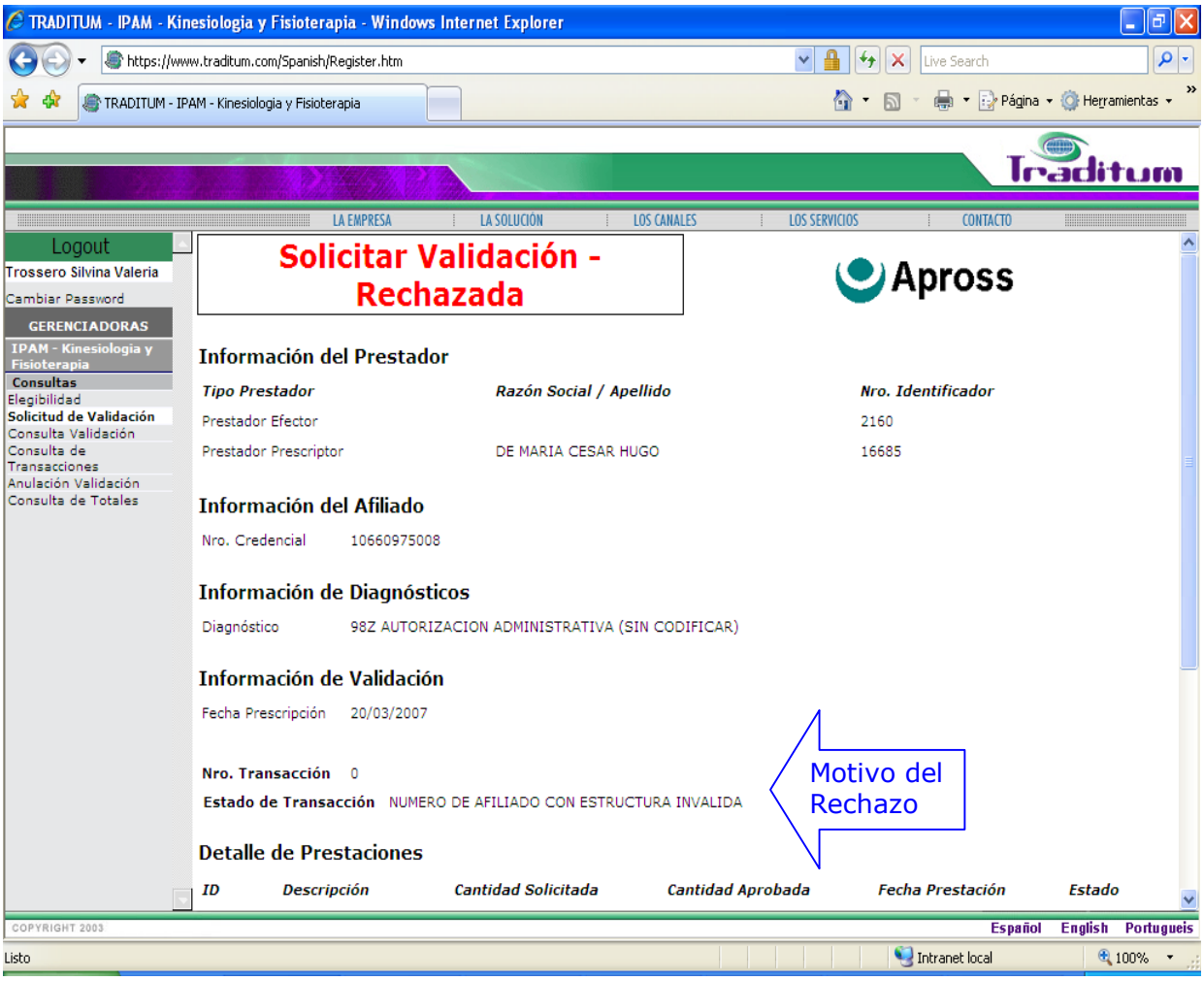


La respuesta del mensaje contener los siguiente datos:

- Información de los Prestadores prescriptor (Tipo de Prestador, Razón Social / Apellido, CUIT/CUIL/Matrícula ó código del prestador si corresponde).
- Información del Afiliado (nombre y apellido, nro. de credencial).
- Nro. de Transacción (es el número generado por el Gerenciador que avala al Prestador como comprobante de la consulta autorizada).
- Detalle de las Prestaciones (medicamento, concentración, cantidad solicitada, etc.).
- Observaciones (si las hubiese).

Respuesta - Práctica Rechazada

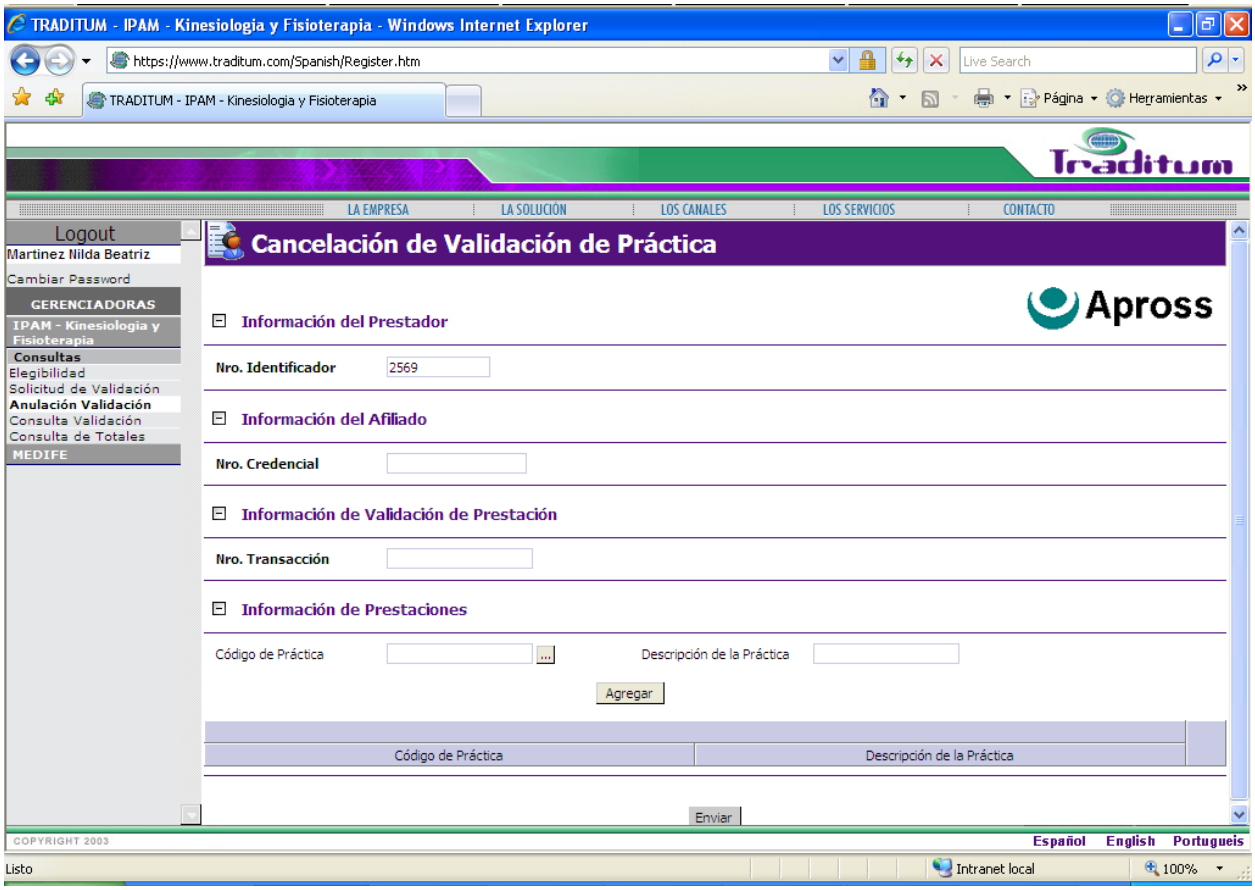
Si la respuesta es "RECHAZADA" significa que la prestación NO está autorizada para el Afiliado, el motivo del rechazo es indicado en la respuesta enviada por el sistema.



Anular Validación

Anular Validación es la operación que permite cancelar la solicitud de la prestación.

Para realizar esta consulta presionar un click sobre el botón izquierdo del mouse, posicionándose sobre el mensaje Anular Validación.
Automáticamente visualizará la siguiente pantalla para el ingreso de datos:



Ingresar los siguientes datos:

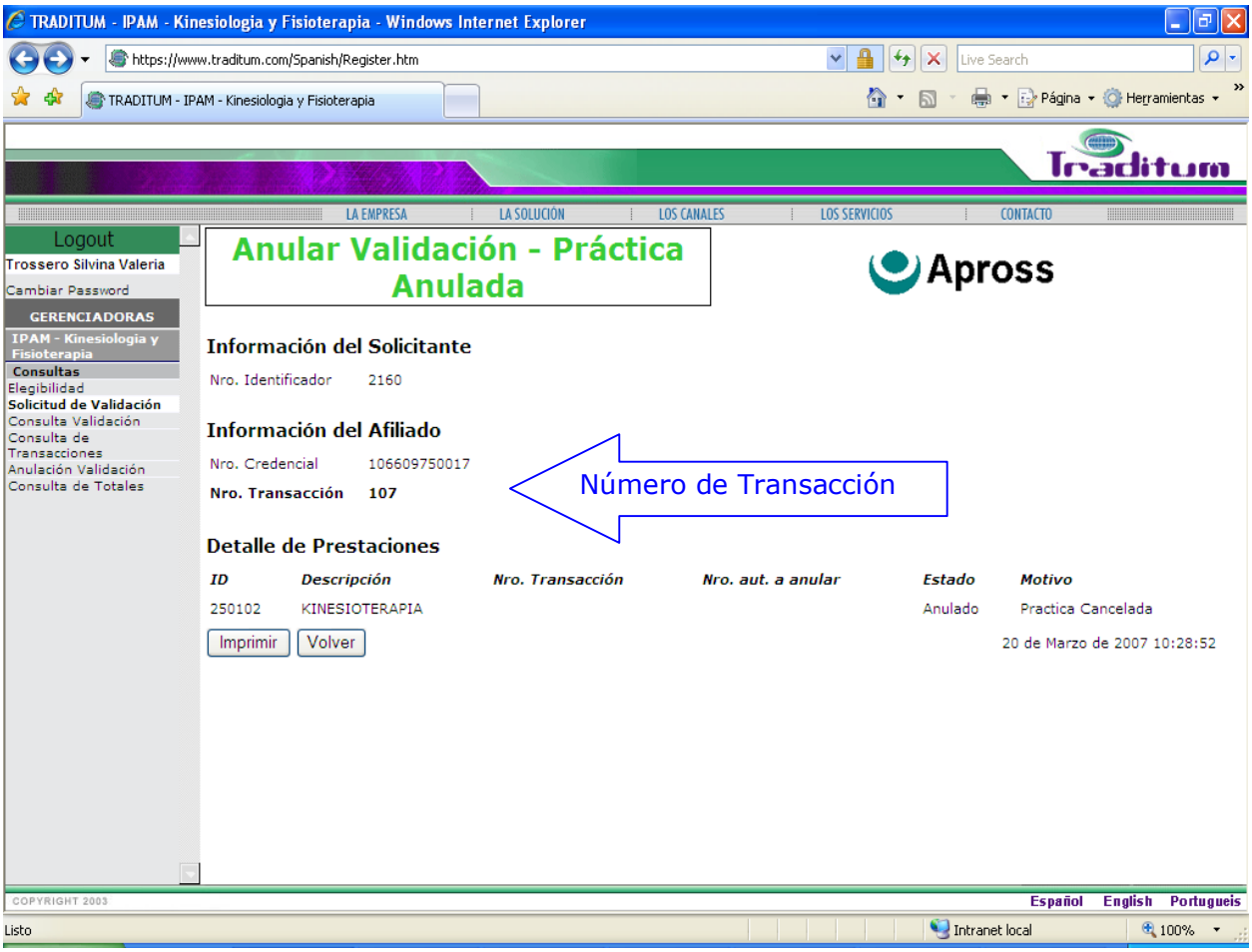
- Información del prestador : ingresar el número de matricula del Prestador Efector.
- Información del Paciente: ingresar el número de la Credencial y el Código de Seguridad del Paciente.
- Información de Autorización de Prestación: Se especifica la número de transacción generado en la autorización de la práctica.

  Luego presionar el botón [Agregar]. Si se desea ingresar más prestaciones se deben repetir los pasos anteriores.

Respuesta – Práctica Anulada

Si la respuesta es "Validada" significa que fue posible cancelar la solicitud en forma completa o parcial, dependiendo la solicitud realizada.

Para este caso se visualiza un número de transacción que avala la consulta realizada.

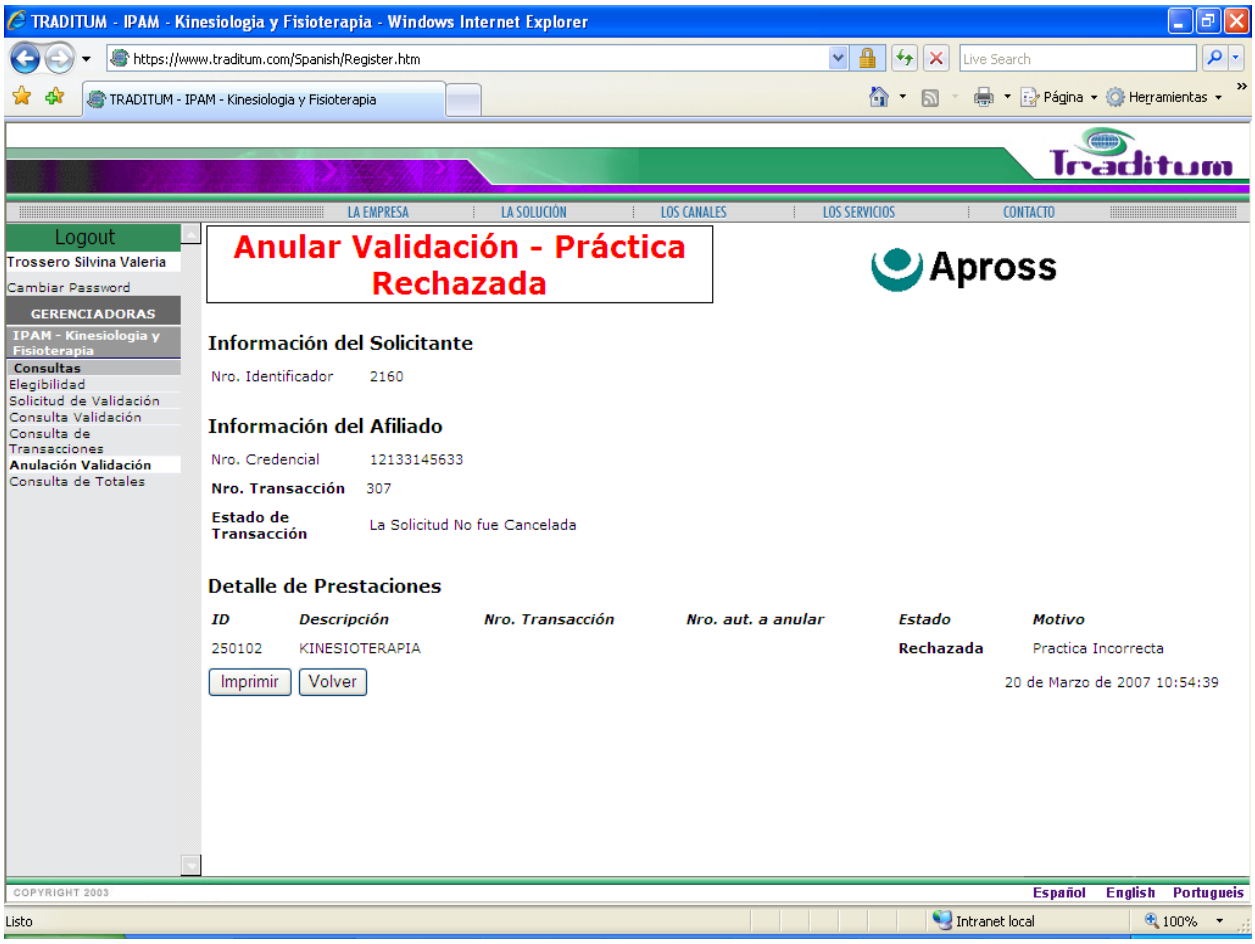


La respuesta del mensaje puede contener los siguientes datos:

- Información de los Prestadores
- Información del Afiliado
- Nro. de Transacción (es el número generado por el Gerenciador que avala que la solicitud fue anulada).

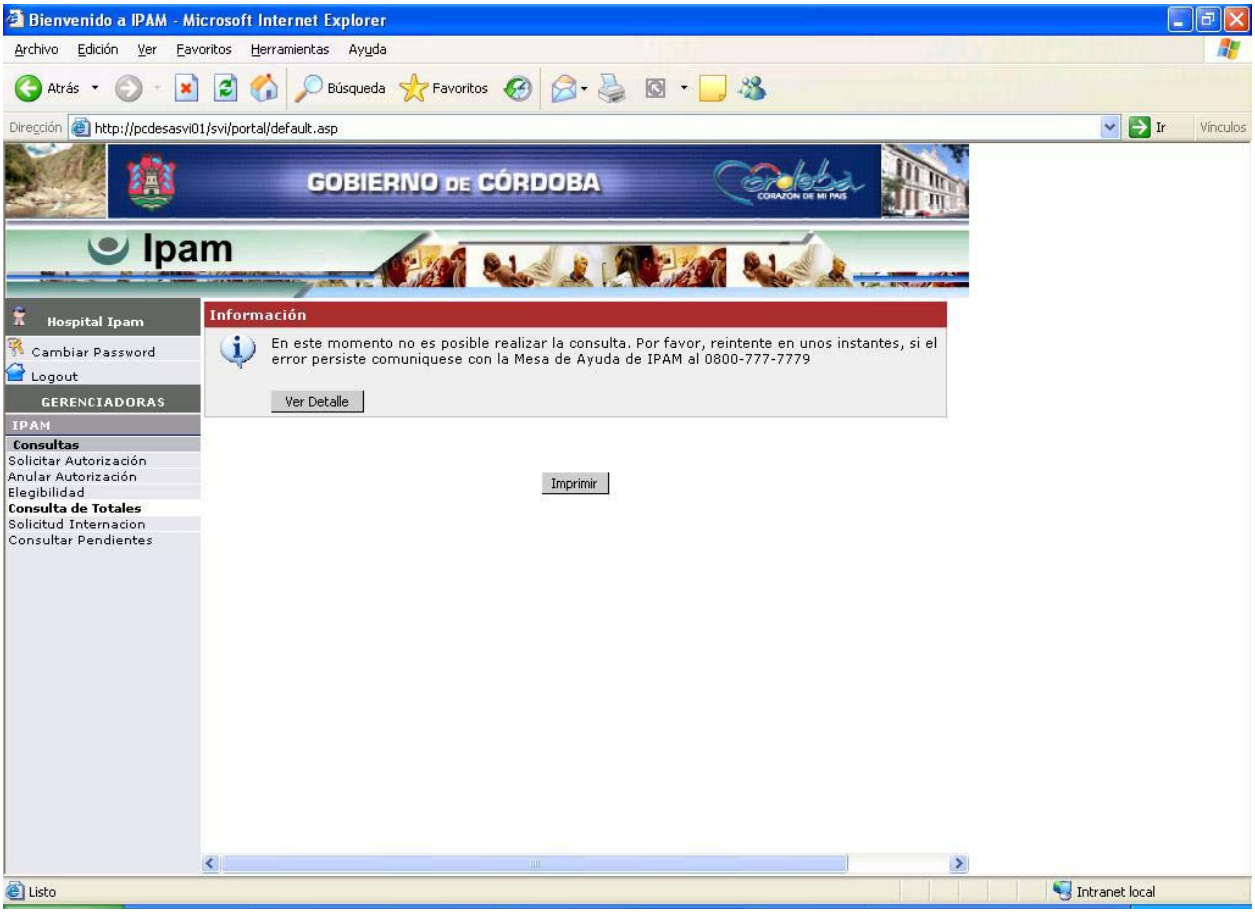
Respuesta - Práctica Rechazada

Si la respuesta es "RECHAZADA" significa que NO fue posible cancelar la solicitud en forma completa o parcial, dependiendo la solicitud realizada, y el motivo del rechazo es indicado en la respuesta enviada por el sistema.



Mensajes de Error

Si en alguno de los mensajes ocurre algún tipo de error en la conexión, se visualizará un mensaje de error como se muestra a continuación:



En este caso, esperar unos instantes y volver a realizar la consulta.

Si el error persiste comunicarse con Mesa de Ayuda **0800 777 7779.**

Consulta de Totales

Esta operación permite que el Prestador pueda consultar una o todas las prácticas que realizó en un período determinado.

Apross

Servicios de Mesa de Ayuda

Con un soporte especializado durante los 7 días de la semana de 7 a 23 hs., el servicio de conectividad de SVI se encuentra contenido por su Mesa de Ayuda o HelpDesk.

Cuando usted necesite realizar una consulta por dudas de la operación del servicio, fallas en las comunicaciones o interrupciones del servicio de conectividad, nuestro equipo de profesionales altamente especializados y capacitados lo podrán asistir telefónicamente en la operación de los distintos canales; teniendo los mismos la capacidad y responsabilidad de:

Brindar la capacitación en el uso correcto de los canales a los prestadores, cuando se conecten por primera vez o cuando cambien de canal de conexión.

Analizar los problemas presentados e indicar la solución o la alternativa más rápida que permita al prestador mantener la continuidad del servicio.

Detectar fallas o demoras en las respuestas de los distintos canales de conectividad.
Consultas y asesoramiento en instalaciones y re-instalaciones de canales.
Asistir a los usuarios en consultas operativas y/o problemas relacionados a la operatoria de los canales.

Asimismo la Mesa de Ayuda cuenta con la posibilidad de asignación y escalamiento de los reclamos hasta logra la solución del mismo y realizara seguimiento personalizado y hasta la resolución definitiva.

Los prestadores usuarios pueden utilizar este servicio desde todo el país simplemente llamando a un número **0800 777 7779**, donde serán contenidos y asistidos operativa y funcionalmente ante consultas o inconvenientes.